***(Su carta intestata)***

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Egr. Sig./ Gent.le Sig.ra

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Oggetto: Emergenza Covid- 19. Sospensione/riduzione attività lavorativa.**

In base al disposto dell' art. 2109 del c.c., tenuto conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicata ed in osservanza alle disposizioni straordinarie di cui al DL “Cura Italia” del 17 marzo 2020 relativo alla emergenza Covid-19, con la presente per comunicare che questa azienda sta attivando le varie procedure previste a fronte della riduzione/sospensione dell’attività lavorativa, finalizzate alla salvaguardia dei livelli occupazionali e per il recupero delle energie psico fisiche di tutti i nostri collaboratori, compatibilmente alle difficoltà organizzative ed in conformità alle disposizioni che le regolano.

Pertanto le comunichiamo che dal giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei sarà sospeso dal lavoro a zero ore presumibilmente fino alla data del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***( oppure )*** lei lavorerà ad orario ridotto con il seguente orario di lavoro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e questo fino a nostra nuova comunicazione.

Cordiali saluti.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per ricevuta *(in caso di consegna manuale)*

Data e luogo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_